

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
12.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №107

г. Томск

Об отделе подготовки научно-педагогических кадров

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 13.11.2020 № 88 «Об отделе подготовки научно-педагогических кадров».

1.2. Наименование подразделения - отдел подготовки научно-педагогических кадров (далее – отдел, подразделение).

1.3. В штатных расписаниях 2001-2003 годов в службе проректора по научной работе и последипломной подготовке значится отдел аспирантуры и докторантуры.

В положении об отделе от 25.12.2006 подразделение фигурирует под названием «отдел докторантуры и аспирантуры» с подчинением проректору по научной работе и последипломной подготовке.

В положении о научном управлении от 12.02.2007 разделом «Структура научного управления» обозначено место отдела докторантуры и аспирантуры в составе научного управления, подчиненного проректору по научной работе и последипломной подготовке.

Приказом от 11.03.2012 № 67 «О реорганизации» отдел докторантуры и аспирантуры в составе научного управления передан в подчинение проректору по стратегическому развитию, инновационной политике и науке.

Приказом от 16.11.2012 № 443 «О переподчинении и переименовании структурных подразделений» отдел докторантуры и аспирантуры переименован в отдел подготовки научно-педагогических кадров. Этим же приказом отдел переведен в прямое подчинение проректору по стратегическому развитию, инновационной политике и науке.

Приказом от 29.10.2014 № 611 «О распределении функциональных обязанностей» отдел переведен в службу проректора по научной работе и последипломной подготовке с 01.11.2014.

Приказом от 01.09.2021 №642 «О внесении изменений в структуру центра последипломной подготовки» отдел подготовки научно-педагогических кадров включен в состав управления последипломной подготовки специалистов.

1.4. Руководство отделом осуществляется начальником.

1.5. Отдел находится в подчинении руководителю управления последипломной подготовки специалистов.

1.6. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и последипломной подготовке.

1.7. Отдел располагается по адресу: 634050 г. Томск, Московский тракт, д. 2, кабинет 9.

2. Цель и функции

2.1. Целью работы отдела является обеспечение подготовки научно-педагогических и научных кадров, организационное и методическое сопровождение образовательной деятельности по программам аспирантуры, а также научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, аспирантов, ординаторов) и работников, относящихся к категории молодых ученых.

2.2. Для реализации цели на подразделение возлагаются следующие функции:

2.2.1. разработка и реализация мероприятий, направленных на привлечение обучающихся к научно-исследовательской деятельности;

2.2.2. разработка и реализация мероприятий, направленных на подготовку научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации;

2.2.3. организация представления обучающихся и работников, относящимся к категории молодых ученых к различным научным стипендиям и премиям, подготовка сопроводительных документов;

2.2.4. консультирование работников по вопросам подготовки научно-педагогических и научных кадров;

2.2.5. координирование деятельности структурных подразделений при реализации образовательных программ аспирантуры;

2.2.6. участие в ежегодном планировании аспирантуры и докторантуры в соответствии с приоритетными направлениями развития сектора исследований и разработок вуза;

2.2.7. организация в установленные сроки проведения приемной кампании в аспирантуру;

2.2.8. организация процедур прикрепления для подготовки диссертаций без освоения программ докторантуры, подготовки докторских диссертаций, методическое сопровождение подготовки диссертаций;

2.2.9. координирование и документальное сопровождение образовательного процесса при реализации программ аспирантуры в соответствии с установленной номенклатурой;

2.2.10. учет лиц, обучающихся по программам аспирантуры и подготавливающих диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры, диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

2.2.11 подготовка отчетов по результатам деятельности отдела;

2.2.12. разработка локально-нормативных актов СибГМУ в сфере подготовки научно-педагогических кадров;

2.2.13. организация приема кандидатских экзаменов и выдачи документов, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов.

3. Штаты

3.1. Численность подразделения определяется штатным расписанием и утверждается руководителем.

4. Права и ответственность

4.1. Права подразделения:

4.1.1. запрашивать и получать от подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения отделом своих функций;

4.1.2. давать поручения, касающиеся организации учебного процесса и образовательной деятельности в аспирантуре, а также процессов подготовки диссертаций без освоения программ аспирантуры, контролировать своевременность и качество их выполнения.

4.1.3. организовывать мероприятия (рабочие совещания, собрания обучающихся и иных лиц, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность).

4.1.4. вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения.

4.2. Ответственность.

4.2.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом цели и функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

4.2.2. Ответственность работников подразделения устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

4.2.3. Ответственность за охрану труда, пожарную безопасность, соблюдение режима конфиденциальности, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка в отделе несет начальник отдела.

5. Взаимодействия

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением в пункте 2.2 и в пункте 4.1, отдел взаимодействует с учебными подразделениями (учебное управление, факультеты, кафедры), управлением международного развития, отделом диссертационных советов, научными и научно-образовательными лабораториями и др. по вопросам, связанным с выполнением возложенных функций.

6. Финансирование деятельности

6.1. Финансирование отдела осуществляется за счет средств федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе, доходов от иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству РФ и уставу.

7. Делопроизводство

7.1. Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел отдела подготовки научно-педагогических кадров.

За делопроизводство в подразделении отвечает администратор отдела в соответствии с должностными инструкциями.

7.2. Отдел имеет одну печать с наименованием подразделения. Печать хранится в отделе подготовки научно-педагогических кадров. Руководитель отдела отвечает за ее сохранность и надлежащее применение. Оттиск печати используется на зачетных книжках, справках об обучении, копиях документов, выписках из документов.

7.3. Подразделение в своем производстве имеет документы конфиденциального характера (личные дела обучающихся, договоры об оказании образовательных услуг, журналы регистрации выдачи документов и т.д.).

Работники отдела осуществляют обработку персональных данных как обучающихся, так и работников, в том числе их хранение, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечивая их конфиденциальность.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Порядок реорганизации и ликвидации отдела осуществляется в соответствии с уставом.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

9.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник отдела подготовки
научно-педагогических
кадров

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Дата подписания: 12.08.2025
Подписал: Мальцева Татьяна Владимировна
(Отдел подготовки научно-педагогических кадров)

Т.В. Мальцева